

AA-0110.0

Lieferantenreklamation

Revision: 0

Besitzer:

Normabschnitt: 10.2

Erstellt: EJ Datum: Unterschrift:

Geprüft: BF Datum: Unterschrift:

Freigegeben: SF Datum: 23.01.2015 Unterschrift:

1	ZWECK.....	3
2	GELTUNGSBEREICH.....	3
3	BEGRIFFE/ABKÜRZUNGEN.....	3
4	ZUSTÄNDIGKEITEN	3
5	VORGEHEN.....	3
5.1	Beanstandetes Produkt ins Sperrlager	3
5.2	Aufnahme der Lieferantenreklamation	3
5.2.1	Details über den Lieferanten	3
5.2.2	Details über WE-EF.....	3
5.2.3	Details für den Lieferanten	3
5.2.4	Zusätzliche Informationen	3
5.3	Abschluss der Lieferantenreklamation.....	3
6	MITGELTENDE UNTERLAGEN	4
7	ÄNDERUNGSINDEX.....	5

1 Zweck

Diese Arbeitsanweisung regelt die Handhabung von Lieferantenreklamationen

2 Geltungsbereich

Diese Verfahrensanweisung gilt für alle Abteilungen der WE-EF LEUCHTEN GmbH & Co.KG.

3 Begriffe / Abkürzungen

QS Qualitätssicherung

d3 Dokumentenmanagementsystem

4 Zuständigkeiten

Lieferantenreklamationen können durch jeden Vorarbeiter oder Abteilungsleiter der Firma WE-EF LEUCHTEN GmbH & Co.KG aufgegeben werden. Für die Überprüfung ist die QS zuständig. Für die Kommunikation und die Archivierung ist der Einkauf verantwortlich.

5 Vorgehen

5.1 Beanstandetes Produkt ins Sperrlager

Beanstandete Produkte sind unverzüglich, nach den Vorgaben der VA 8.3 *Lenkung fehlerhafter Produkte*, zu sperren und ins Sperrlager zu bewegen.

5.2 Aufnahme der Lieferantenreklamation

Die Aufnahme der Lieferantenreklamation erfolgt, durch den Melder, mit Hilfe des Formblatts 8.5.2 *NCR-L Lieferantenreklamation*. Das Formblatt ist sorgfältig und vollständig auszufüllen.

5.2.1 Details über den Lieferanten

Hier sind Lieferant, RB-Nummer und Aufnahmedatum einzutragen. Die RB Nummer setzt sich wie folgt zusammen RB + Bestellnummer.

5.2.2 Details über WE-EF

In diesem Bereich des Formblattes sind alle relevanten Daten einzutragen die den Melder der Lieferantenreklamation sowie das beanstandete Produkt näher beschreiben

5.2.3 Details für den Lieferanten

Hier werden die Verwendungsmöglichkeiten durch die QS eingetragen

5.2.4 Zusätzliche Informationen

Sollten zusätzliche Informationen wie z.B. Fotos vorhanden sein, sind diese hier einzufügen.

5.3 Abschluss der Lieferantenreklamation

Die Lieferantenreklamation wird erst abgeschlossen, wenn alle Beteiligten über das weitere Verfahren informiert wurden und die beschlossenen Maßnahmen eingeleitet wurden.

Zur Archivierung ist das vollständig ausgefüllte Formblatt *8.5.2 NCR-L Lieferantenreklamation* im Dokumentenmanagementsystem d3 zu archivieren. Die archivierten Formblätter fließen die die Lieferantenbewertung mit ein.

6 Mitgeltende Unterlagen

VA-0058 - Lenkung fehlerhafter Produkte

VA-0062 - Lieferantenreklamationen

FB-0158 - NCR-L Lieferantenreklamation

7 Änderungsindex

Revision 0	Dokument erstellt	